

河北省大广高速公路衡大段筹建处

计划科职责

1、贯彻执行国家和上级有关部门制定的前期工作、招标投标工作、计划统计等方面的方针、政策，遵守法律、法规，严格按照基本建设程序办事。

2、负责项目总体实施计划的编制，按照“三同时”的要求制定与落实项目的年度、季度、月计划，按上级要求及时、准确、如实填报统计报表。

3、负责项目的前期工作，包括预可、工可报告的报批、勘察设计工作的合同管理、计划进度控制、费用支付工作。

4、负责组织项目勘察设计、施工、监理、设备材料采购等全部招标工作，包括资审文件及招标文件的编制、审查、招标投标、合同谈判及签约活动。

5、负责项目资金使用计划的编制和管理工作，合理平衡项目资金的使用。

6、负责工程合同的执行、监督、检查等管理工作，及时向领导提供准确信息。

7、负责项目工程合同的计量审查及支付工作，及时向财务部门提供资金使用计划，确保工程结算控制在批准的初步设计概算之内。

8、负责工程变更的预算管理以及文件的报批工作。

9、负责牵头组织项目动态管理平台的建设及全处范围内的信息化管理工作。

10、协助完成项目交工和竣工验收工作。

11、配合其他科室完成相关任务，完成领导交办的其他工作。